

สัญญาการยืมเงิน

ยื่นต่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากท่อ

เลขที่

วันครบกำหนด

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
 สังกัด...โรงพยาบาลปากท่อ..... จังหวัด...ราชบุรี.....
 มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินบำรุงโรงพยาบาลปากท่อ
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย..... วันที่ต้องการใช้เงิน..... ตั้งรายละเอียดต่อไปนี้

(ตัวอักษร) (.....)

รวมเงิน (บาท)

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดให้ในระยะเวลาเดือน..... วัน นับแต่วันที่กลับมาถึง ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหัวด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ชดเชื่อจำนวนเงิน ที่มิไปจนครบถ้วนได้ทันที ลงชื่อ..... ผู้ยืม วันที่.....
 (.....)

เสนอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากท่อ

ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน..... บาท

(.....)

ลงชื่อ..... วันที่.....

(นางกิมพ แสงคง)

เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน..... บาท

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ วันที่.....

ได้รับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน..... บาท (.....)

ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่.....
 (.....)

03/02/16

(ด้านหลัง)

รายการสั่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการสั่งใช้		คงค้าง	รายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือ ใบสำคัญ	จำนวนเงิน			
	ใบสำคัญ					
	เงินสด					

- หมายเหตุ (1) ยืนต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด
ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกับแล้วแต่กรณี
- (2) ให้ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (3) ระบุชื่อส่วนราชการที่จ่ายเงินยืม
- (4) เสนอด้วยมีสำเนาจดหมาย